

ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 57/96

Nowy Sącz, dnia 23 października 1996 r. 1067

Treść: Str.

Poz.:

146

ZARZĄDZENIE NR 79 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 21 października 1996 r.
w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin

Na podstawie art. 110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XXI/99/96 Rady Gminy Korzenna z dnia 9 września 1996 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Korzenna w okręgu wyborczym Nr 3

§ 2

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 8 grudnia 1996 r.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

Załącznik do Zarządzenia Nr 79 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 21 października 1996 r.

Kalendarz wyborczy

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczej		Treść czynności
31 października 1996 r.	—	Podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego zarządzenia Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego, ustalającego granice i numer okręgu jednomandatowego, z wymienieniem siedziby terytorialnej komisji wyborczej powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego terytorialnej komisji wyborczej.
7 listopada 1996 r.	—	Powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej.
13 listopada 1996 r.	—	Zgłaszanie do zarejestrowania terytorialnej komisji wyborczej kandydatów na radnego.
16 listopada 1996 r.	—	Podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały terytorialnej komisji wyborczej o granicach obwodu głosowania, jego numeru i siedzibie obwodowej komisji wyborczej.
20 listopada 1996 r.	—	Wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu.
26 listopada 1996 r.	—	podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania obwieszczenia terytorialnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnego.
2 grudnia 1996 r.	—	Składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu.
8 grudnia 1996 r.	—	Głosowanie.

147

UCHWAŁA NR XVIII/64/96 RADY GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA
z dnia 26 stycznia 1996 r.
w sprawie uchwalenia statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Bukowina Tatrzańska w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr V/19/91 z dnia 5 lipca 1991 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: Władysław Piszczek

STATUT GMINY BUKOWINA TATRZAŃSKA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Bukowina Tatrzańska, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową, obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów gminy jest Bukowina Tatrzańska.
3. Terytorim gminy obejmuje obszar o powierzchni 13184 ha.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze — sołectwa.
   Wykaz sołectw:
   — Sołectwo Białka Tatrzańska
   — Sołectwo Bukowina Tatrzańska
   — Sołectwo Brzegi
   — Sołectwo Czarna Góra
   — Sołectwo Jurgów
   — Sołectwo Groń
   — Sołectwo Leśnica
   — Sołectwo Rzepiska
2. Sołectwa tworzy rada gminy, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Granice sołectw, organizacje, zakres i sposób ich działania określają odrębne statuty.
4. Sołectwo gospodaruje przekazanym mu mieniem na zasadach określonych w jego statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
2. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 6

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji i przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Porozumienia, o których mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu, określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.
5. Zbiór porozumień przechowuje się wraz ze statutem.

§ 7

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 1 do Statutu.

§ 8

Rada gminy uchwala statuty gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

III. WŁADZE GMINY
Wybory, referendum, rada gminy oraz komisje

§ 10

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.

3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 11

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 12

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada.
2. W skład rady wchodzi 22 radnych.
3. Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
4. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
6. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.
7. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
8. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
9. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy, uchwalony przez radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie rady.
10. O sposobie udostępniania i publikacji wyników kontroli decyduje rada.
11. Komisja rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
12. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik Nr 2 do statutu.

§ 13

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
   a) uchwalanie statutu Gminy,
   b) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działalności, oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   c) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
   d) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   e) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   f) uchwalanie programów gospodarczych,
   g) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   h) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu
   i) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   j) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej, w drodze porozumienia,
   k) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   l) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   ł) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   m) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 14

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 15

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 2 miesiące (sesja zwyczajna).
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).

§ 16

1. Rada Gminy może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustala ich przedmiot działania, oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Szczegółowy tryb pracy komisji określają ich regulaminy uchwalone przez Radę.

§ 17

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 18

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 19

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy.

2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

Zarząd

§ 20

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: wójt jako przewodniczący zarządu, 1 zastępca oraz 3 członków.
3. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 21

1. Rada gminy wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 22

1. Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
2. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 12 ust. 7 Statutu, oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 23

1. Rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Przepis § 24 ust. 2 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 24

1. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie przewidzianym w § 25 Statutu.
2. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem poszczególnych członków zarządu.
3. Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, przy zachowaniu odpowiedniego trybu.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn wskazanych powyżej, rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 26

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji, przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 27

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwołanych przez wójta i w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności — zastępca.
3. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy i sekretarz gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 29

Szczegółowe zasady, tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członków zarządu, zasady składania oświadczeń w imieniu gminy określa Regulamin Zarządu stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 30

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady działania urzędu określa regulamin uchwalany przez radę na wniosek zarządu.
2. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy i jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione na podstawie:
   wyboru — wójt i jego zastępcy,
   powołania — sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik USC, kierownik OPS,
   umowy o pracę — pozostali pracownicy.
3. Przewodniczący Rady Gminy kształtuje stosunek pracy oraz wynagrodzenie dla Wójta i Zastępcy Wójta.
   Wójt decyduje:
   — o poborach, nagrodach i karach porządkowych w stosunku do pracowników powołanych — sekretarza gminy, skarbnika gminy, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
   — o zatrudnianiu, zwalnianiu, poborach, nagrodach i karach porządkowych w stosunku do pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 31

1. Decyzję w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.

2. Wójt może upoważnić pracowników urzędu do wydawania decyzji, o których mowa w ust. w jego imieniu.
3. Decyzje wydane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 32

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy powierzone mu przez wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

Uchwały organów gminy

§ 33

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

IV. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 34

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Jednostkom pomocniczym przysługują uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy — zgodnie z uchwałą budżetową.

§ 35

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd, który przygotowuje projekt budżetu.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd jest obowiązany przedstawić radzie wraz z projektem budżetu określa każdorazowo rada przed przystąpieniem zarządu do prac nad projektem budżetu na dany rok.
3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna, wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

V. MIENIE KOMUNALNE

§ 36

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy, związków komunalnych oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych.

§ 37

Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego według zasad ustalonych w jego statucie.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i u sołtysów.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

§ 39

Statut niniejszy podlega opublikowaniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr XVIII/64/96 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 26 stycznia 96.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Bukowiańskie Centrum Kultury.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Opieka Zdrowotna
   a) Gminny Ośrodek Zdrowia w Bukowinie Tatrzańskiej,
   b) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Leśnicy.
4. Przedszkola:
   a) Przedszkole w Bukowinie Tatrzańskiej,
   b) Przedszkole w Jurgowie.
5. Szkoły Podstawowe:
   a) Szkoła Podstawowa w Bukowinie Tatrzańskiej
   b) Szkoła Podstawowa w Białce Tatrzańskiej
   c) Szkoła Podstawowa w Brzegach
   d) Szkoła Podstawowa w Jurgowie
   e) Szkoła Podstawowa w Groniu
   f) Szkoła Podstawowa w Leśnicy
   g) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Czarnej Górze
   h) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Czarnej Górze
   i) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Rzepiskach
   j) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Rzepiskach.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr XVIII/64/96 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 26 stycznia 96.

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

Organizacja Komisji

§ 1

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni powołani przez radę gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w liczbie ustalonej przez radę gminy oddzielną uchwałą.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
   1) przewodniczący rady gminy i jego wiceprzewodniczący,
   2) członkowie zarządu gminy,
   3) osoby spoza rady gminy.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje rada gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Na wniosek Komisji Rewizyjnej rada gminy zwykłą większością głosów może odwołać poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji Rewizyjnej mogą składać rezygnację.

6. Z wnioskiem w sprawie odwołania przewodniczącego Komisji Rewizyjnej mogą występować Komisja Rewizyjna lub radni w liczbie co najmniej pięciu.
7. Rada Gminy decyduje w sprawie, o której mowa w ust. 6 na następnej Sesji, po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.

Zadnia Komisji

§ 2

Komisja Rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej rady gminy w zakresie wynikającym z:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami),
2) ustaw szczególnych,
3) statutu gminy
4) uchwał rady gminy.

§ 3

Komisja Rewizyjna w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2, w szczególności:

1) kontroluje działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
2) gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny zarządu gminy:
   a) sprawozdania zarządu gminy i wójta gminy z wykonania uchwał rady gminy,
   b) opinie innych komisji rady gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał zarządu gminy,
3) może wystąpić do rady gminy w sprawie o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej zarządu gminy i jednostek podporządkowanych zarządowi gminy (komórki organizacyjne urzędu gminy),
4) współpracuje z właściwymi komisjami rady gminy,
5) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
6) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania zarządu gminy, z wyjątkiem wójta gminy z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
7) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania wójta gminy, który jest równoznaczny z odwołaniem zarządu gminy z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
8) wyraża opinie w sprawie powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej albo zamiaru udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

Tryb sprawowania kontroli przez Komisję

§ 4

Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy uwzględniając kryteria legalności, zgodności z przepisami prawa. celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:

1) wykonywania przez zarząd gminy uchwał rady gminy w sprawie skarg składanych na zarząd gminy do rady gminy,
2) rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez wójta,
3) realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 5

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto na zlecenie rady gminy.
2. Komisja Rewizyjna uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.
3. Roczny plan kontroli, o którym mowa w ust.1 przekazuje się przewodniczącemu rady gminy, a następnie przedkładany jest radzie gminy, do zatwierdzenia najpóźniej do 31 stycznia każdego roku.
4. Przewodniczący rady gminy wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego.
5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia wójta gminy oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 6

1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję.
2. Komisja Rewizyjna może ponadto korzystać z pomocy:
   1) przedstawicieli komisji rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, przy czym jeżeli kontrola przeprowadzana jest na wniosek przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego,
   2) specjalistów (biegłych) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, także nie będących radnymi,
3. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny — członek Komisji Rewizyjnej.

§ 7

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w § 5 ust. 4 lub 5.
2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrolę zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
3. Zespół kontrolujący ma prawo do:
   1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu we właściwe dokumenty,
   3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalone są w formie protokołu.
   4) sporządzania odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 8

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzenia kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów.

§ 9

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
   1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu,
   2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
   3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
   4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez zespół,
   5) wnioski pokontrolne,
   6) podpisy członków zespołu,
   7) adnotację o zapoznaniu się z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazywane są:
   1) przewodniczącemu rady,
   2) wójtowi gminy,
   3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 10

1. Komisja Rewizyjna najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli, przedkłada przewodniczącemu rady gminy wynik i wnioski pokontrolne.
2. Przewodniczący rady gminy może zasygnalizować zarządowi gminy oraz komisjom rady gminy problemy i zjawiska zaobserwowane w czasie przeprowadzanych kontroli, co do funkcjonowania urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przewodniczący rady gminy może wystąpić do wójta gminy o wszczęcie postępowania wobec pracownika samorządowego.

§ 11

W razie gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym wójta oraz przewodniczącego rady gminy, który po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub Komisję Rewizyjną — przedstawiają sprawę na najbliższej sesji rady gminy, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania.

Ocena zarządu gminy przed udzieleniem absolutorium

§ 12

Na ocenę pracy zarządu gminy, poza wynikami kontroli wykonywania uchwał rady gminy, budżetu gminy oraz uchwał zarządu składa się ocena działalności:
1) urzędu gminy,
2) gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 13

Ocena pracy zarządu gminy dokonywana jest na podstawie:
1) przedkładanych radzie gminy:
   a) sprawozdań zarządu gminy z wykonania zadań własnych gminy w zakresie wynikającym z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, w tym z wykonania uchwał rady oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i realizowanych przez gminę w drodze porozumienia z organami administracji rządowej, a także ze szczegółowych uchwał przenoszących kompetencje leżące w zakresie właściwości rady na zarząd,
   b) sprawozdań zarządu z oceny pracy jednostek wskazanych w § 12,
   c) sprawozdań zarządu z oceny pracy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
2) opinii, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit. „b",
3) sprawozdań komisji rady gminy z oceny wykonywania przez zarząd zleceń rady i jej organów w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli,
4) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez zarząd interpelacji i wniosków radnych,
5) wyników kontroli wewnętrznej jednostek wymienionych w § 12,
6) wyników kontroli zewnętrznzeja rządu gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 14

Komisja Rewizyjna przy uwzględnieniu wymogów zawartych w § 12 i 13 ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania budżetu gminy opracowuje wniosek w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy.
Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 15

Funkcje koordynacyjne w ocenie zarządu gminy sprawuje przewodniczący rady gminy.

§ 16

1. Komisja Rewizyjna, poza rocznym planem kontroli, działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez radę gminy planu pracy, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok.
2. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez przewodniczącego rady gminy, a na żądanie rady gminy także częściej, składa radzie sprawozdanie ze swej działalności, w tym realizacji planu kontroli.

§ 17

Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 18

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje jej przewodniczący z urzędu, albo na wniosek nie mniej niż trzech członków Komisji lub na wniosek przewodniczącego rady gminy.
3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podanie przedmiotu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek przewodniczącego rady gminy, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
4. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych z zakresem przedmiotowym działania także innych komisji rady, przewodniczący rady gminy zawiadamia o posiedzeniu właściwe komisje.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr XVIII/64/96 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 26 stycznia 96 r.

REGULAMIN
PRACY RADY GMINY W BUKOWINIE TATRZAŃSKIEJ

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład rady gminy Bukowina Tatrzańska wchodzi dwudziestu dwóch radnych.
2. Regulamin określa tryb działania rady gminy w Bukowinie Tatrzańskiej w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 2

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w gminie działa na sesjach. Sesje rady gminy odbywają się w sali obrad Urzędu Gminy w Bukowinie Tatrzańskiej.
2. Organy Gminy działają pod kontrolą rady, składając jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział 2
Sesje
1. Zasady ogólne

§ 3

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, jednak nie mniej niż 4 razy w roku.

§ 5

1. Rada Gminy może odbywać również sesje, zwoływane przez przewodniczącego rady gminy, na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Przewodniczący rady gminy na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może zwołać również sesję uroczystą organizowaną dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

§ 6

Rada Gminy w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych programów pracy.

2. Przygotowanie sesji

§ 7

Sesje przygotowuje — ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji — przewodniczący rady gminy przy współpracy z przewodniczącymi komisji stałych i wójtem gminy.

§ 8

1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 rada gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
   Wniosek o odroczenie terminu sesji może być zgłoszony tylko na początku sesji.

§ 9

Podmiot odpowiedzialny za przygotowanie sesji (§ 7) może powiadomić o sesji posłów z terenu województwa, wojewodę, sejmik samorządowy, członków komisji stałych spoza rady, sołtysów, oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno — zawodowych. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji. Przed każdą sesją rady gminy podmiot odpowiedzialny za przygotowanie sesji ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję osób, które swą obecność potwierdzą podpisem.

3. Obradowanie na sesjach

§ 10

1. Sesje rady gminy są jawne, co oznacza, że przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
   Informacje o powyższym podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych.
   Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 rada gminy na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

§ 13

1. Sesje w zasadzie odbywają się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej 1/4 radnych rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na:
   — niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad,
   — potrzebę dodatkowych materiałów,
   — dużą liczbę dyskutantów lub inne przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie sprawy.
2. Przewodniczący rady gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin zwołania.
3. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole.
4. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 przewodniczący rady gminy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą.
   O wnioskach wynikających z tej rozmowy informuje radę.
5. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem przed rozpoczęciem sesji.

§ 14

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniach wiceprzewodniczący rady.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady gminy formuły: „Wysoka Rado, otwieram....... sesję Rady Gminy”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady gminy stwierdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad.
   Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad i przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po uprzednim odczytaniu przewodniczący rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może również wystąpić wójt gminy lub jego zastępca, nawet jeśli nie piastuje mandatu radnego.

§ 17

1. Przewodniczący rady gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe oraz pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej dyskusji — 5 minut.
   W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy;
   — odroczenia sesji,
   — wprowadzenia tajności obrad,
   — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   — stwierdzenia quorum,
   — zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
   — zakończenia dyskusji i przystąpienie do głosowania,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — tajnego głosowania,
   — przeliczenia głosów.
6. Przewodniczący obrad poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.
   Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
   Może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze prowadzenia sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od tematu obrad bądź przekracza przeznaczony dlań czas, przewodniczący przywołuje go do porządku.
   Po dwukrotnym przywołaniu przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, naruszają powagę sesji — przewodniczący rady upomina radnego, a jeśli upomnienie nie odniosło skutku, odbiera mu głos polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 1- 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 19

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie wygłoszonego bezpośrednio na sesji w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić radę.

§ 20

Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 21

1. Po wyczerpaniu porządku obrad — przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam obrady .... Sesji Rady Gminy w Bukowinie Tatrzańskiej".
   Czas od otwarcia sesji, aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 22

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy rady gminy na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z przewodniczącym rady.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 23

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji po uprzednim odczytaniu,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady gminy.

4. Uchwały Rady Gminy

§ 24

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały maże nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej uchwalenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 25

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź inne ustawy.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
   1) co najmniej 3 radnych,
   2) komisje rady gminy,
   3) zarząd gminy,
   4) wójt gminy.
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na

terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 27

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie zarządowi gminy, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 26 ust. 2 okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez radę gminy, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji przedstawia zarząd gminy. Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 28

1. Uchwały rady gminy powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji, przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia zarząd gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 29

1. Uchwały rady gminy podpisuje — przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołem sesji w rejestrze uchwał znajdującym się w biurze rady.

§ 30

Rada Gminy określa w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

5. Tryb głosowania

§ 31

Rada Gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 32

W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści przepisów — ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie do projektu uchwały.
Projekt uchwały z wniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 33

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią rady gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 34

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza przewodniczący rady gminy przy pomocy protokolanta.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 35

1. Zwykła większość w głosowaniu oznacza, że ilość głosów „za” jest większa od ilości głosów „przeciw”.
   Ilość głosów „wstrzymujących się” nie ma wpływu na wynik głosowania.
   Reguła ta odnosi się zarówno do głosowania jawnego, jak i do głosowania tajnego.
   W przypadku głosowania tajnego na kartach do głosowania powinna być zaznaczona możliwość oddania głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. przeciwnych i wstrzymujących się.
   Przy parzystej liczbie oddanych głosów najczęściej za większość bezwzględną uznaje się 50 procent oddanych głosów plus co najmniej jeden.
   Przy nieparzystej liczbie oddanych głosów połowa kończąca się ułamkiem ma być zaokrąglona w górę, a dla uzyskania większości bezwzględnej potrzebny jest jeszcze co najmniej jeden głos (przy 15 głosujących musi być 9 głosów „za”).
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

6. Radni

§ 36

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady gminy, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
   Każdą nieobecność radni zgłaszają odpowiednio przewodniczącym organów przed terminem posiedzenia.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady gminy,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań rady gminy,
   — informowanie mieszkańców o swej działalności w radzie gminy,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny delegat do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie gminy sprawozdanie z działalności w sejmiku.

§ 37

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 38

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli w siedzibie urzędu gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 39

1. Radni ponoszą przed radą gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie gminy.
2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „ostrzeżenia".

§ 40

1. W przypadku merytorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków — przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę gminy „upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 — rada gminy podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 41

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady gminy.

§ 42

Zarząd gminy wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

§ 43

1. Postanowienie w § 41 stosuje się odpowiednio do członków komisji zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez radę gminy spoza grona radnych, oraz zaproszonych na sesję członków organów jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący rady gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające udział w pracach rady gminy.

7. Absolutorium

§ 44

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
   Wniosek komisji rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi podlega również zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Wniosek komisji rewizyjnej uwzględnia wymogi, o których mowa w § 14 załącznika Nr 2 do Statutu Gminy „Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej".
3. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
4. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 3 po sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium.
   Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 1 oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nie udzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym
5. W razie odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 3 rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w @par = § 21 ust. 1-3 Statutu gminy.
6. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr XVIII/64/96 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 26 stycznia 96 r.

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY W BUKOWINIE TATRZAŃSKIEJ

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. Wybieranie i odwoływanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością rady gminy.

§ 2

1. Zarząd gminy w Bukowinie Tatrzańskiej stanowią:
   1) wójt gminy — jako przewodniczący zarządu,
   2) zastępca wójta gminy,
   3) trzech członków.
2. Zastępcę wójta i pozostałych członków zarządu wybiera rada gminy na wniosek wójta.

§ 3

Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady.
2. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 5

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przez przepisy i statut gminy.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady gminy,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia radzie gminy oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   5) wykonywanie budżetu gminy,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i przejętych przez radę gminy na mocy porozumienia z organami tej administracji,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie wójtowi gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
13) przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy,
14) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez radę gminy,
15) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy,
17) emitowanie obligacji według zasad ich zbywania, nabywania i wykupu określonych przez radę gminy,
18) opracowywanie układu wykonawczego budżetu,
19) przenoszenie środków finansowych między działami w wydatkach budżetowych (dotyczy dotacji celowych),
20) na podstawie upoważnienia rady gminy dokonywanie zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami z wyjątkiem przeniesień między działami,
21) na podstawie upoważnienia rady gminy dysponowanie rezerwami celowymi i rezerwą budżetową.

§ 6

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę gminy na wniosek zarządu.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt gminy.
4. W zakresie ustalonym przez zarząd — wójt gminy może powierzyć sekretarzowi gminy prowadzenie spraw w swoim imieniu.
5. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu wójta.
6. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez wójta w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie — do wojewody.

§ 7

Do zadań wójta gminy należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór i odwołanie zastępcy wójta i pozostałych członków zarządu,
3) występowanie z wnioskiem o powołanie skarbnika gminy i sekretarza gminy,
4) organizowanie pracy zarządu gminy,
5) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
7) podejmowanie czynności należących do zarządu gminy w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
8) wykonywanie funkcji kierownika urzędu,
9) wydawanie decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych, do których gmina przystąpiła,
12) przedkładanie wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w zakresie absolutorium dla zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru izby,
13) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych oraz wyznaczanie członków komisji dyscyplinarnej I instancji,
14) przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
15) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudnienia i zwalniania,
17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu.

§ 8

Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta gminy w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 9

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach.
Posiedzenie zarządu zwołuje wójt gminy w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt gminy, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje, uchwały, zarządzenia o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.
Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przystąpienia do zatwierdzenia.
Termin utraty mocy określa rada gminy w uchwale.
5. Uchwały, decyzje i zarządzenia zarząd podejmuje kolegialnie, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. W posiedzeniu zarządu biorą udział bez prawo głosowania skarbnik gminy i sekretarz gminy.
Wójt w uzgodnieniu z zarządem może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.
7. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt.
W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w posiedzeniu zarządu.
8. Od decyzji wydawanych przez zarząd w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie do wojewody.

§ 10

1. Z każdego posiedzenia zarządu gminy sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
   2) nazwiska członków zarządu obecnych i nieobecnych na posiedzeniu, oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu po uprzednim odczytaniu lub odstąpieniu od odczytania przez przegłosowanie,
   5) przebieg posiedzenia, streszczenie przemówień, stwierdzenie podjętych decyzji, uchwał, wniosków,
   6) zatwierdzony porządek posiedzenia,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego zarządu i protokolanta.
2. Do kopii protokołu z posiedzenia załącza się kopie materiałów będących przedmiotem posiedzenia oraz drugi egzemplarz podjętych uchwał, decyzji.
3. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi.
4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 11

1. Uchwały zarządu gminy powinny zawierać:
   1) numer, datę,
   2) tytuł,
   3) podstawę prawną,
   4) merytoryczną regulację będącą przedmiotem uchwały,
   5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   6) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   7) przepisy przejściowe i derogacyjne,
   8) podpis przewodniczącego zarządu lub jego zastępcy jeżeli przewodniczył posiedzeniu.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi ze wskazaniem numeru posiedzenia zarządu oznaczonego cyfrą arabską.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 12

Oryginały uchwał, decyzji, zarządzeń oraz oryginały protokołów wraz z kopiami są ewidencjonowane i przechowywane w rejestrze prowadzonym przez sekretarza gminy.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 23 października 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,80/28000